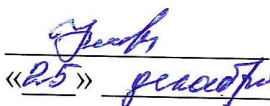


СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета
трудового коллектива


О.В. Ничкова
«25» декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГКУСО ПК «Осинский дом-
интернат «Солнечный»


Н.И. Калашников
«25» декабря 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и организации защиты
персональных данных работников и воспитанников
государственного казенного учреждения социального
обслуживания Пермского края
«Осинский дом-интернат «Солнечный»

г. Оса, 2023

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и организации защиты персональных данных работников и воспитанников государственного казенного учреждения социального обслуживания Пермского края «Осинский дом-интернат «Солнечный» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федерального закона "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года и иных нормативно-правовых актов в области обработки и защиты персональных данных.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты персональных данных работников и воспитанников (далее - субъектов персональных данных) государственного казенного учреждения социального обслуживания Пермского края «Осинский дом-интернат «Солнечный» (далее – учреждение) от несанкционированного доступа и разглашения.

1.3. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.4. К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия;
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного с работником контракта или трудового договора;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;

- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения);
- иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

1.5. К персональным данным воспитанника относятся:

- фамилия, имя, отчество воспитанника и его родителей (законных представителей);
- дата и место рождения;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства;
- сведения о наличии потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;
- реквизиты документов, подтверждающих установление опеки или попечительства (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);
- сведения о воинском учёте;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о получаемых алиментах, пенсиях, пособиях и иных социальных выплатах;
- сведения о жилищно- бытовых условиях;
- иные сведения, необходимые учреждению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

1.6. Оператор персональных данных (далее по тексту – Оператор) – ГКУСО ПК «Осинский дом-интернат «Солнечный», как лицо, организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

1.7. Понятия, используемые в настоящем Положении: персональные данные, обработка персональных данных, автоматизированная обработка персональных данных, распространение персональных данных, предоставление персональных

данных, уничтожение персональных данных, обезличивание персональных данных, информационная система персональных данных - употребляются в значениях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных").

1.8. Персональные данные субъектов являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Оператором или любым другим лицом в личных целях. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.9. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом работодателя с учетом мнения Совета трудового коллектива.

II. Организация обработки персональных данных

2.1. Сбор и обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

- выполнение задач и функций в рамках достижения целей и осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами учреждения;
- ведение кадрового делопроизводства и личных дел работников;
- формирование и ведение личных дел воспитанников;
- содействие кандидатам в трудоустройстве, обеспечение личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества.

2.2. Принципы обработки персональных данных:

(ст. 5 Федерального закона "О персональных данных" N 152-ФЗ)

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки;
- при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

2.3. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

В зависимости от целей настоящего Положения Оператор обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов:

2.3.1. Соискатели на должности: фамилия, имя, отчество; возраст, контактные данные, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые соискателем в резюме и сопроводительных письмах;

2.3.2. Работники: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; пол; возраст; сведения о знании иностранных языков; образование; профессия; стаж работы; семейное положение; паспорт; адрес; ИНН, СНИЛС, номер телефона; доходы, сведения о воинском учёте; сведения о состоянии здоровья; сведения о судимости, иные персональные данные, предоставляемые работниками.

2.3.3. Клиенты/ заказчики: фамилия, имя, отчество; пол; возраст; изображение (фотография); данные свидетельства о рождении и (или) паспортные данные; адрес; индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), образование; родственные связи; сведения о состоянии здоровья; сведения о воинском учете; сведения о получаемых алиментах, пенсиях, пособиях и иных социальных выплатах; сведения об имущественном положении; иные персональные данные, необходимые для оказания социальных услуг.

2.3.4. Законные представители клиентов/ заказчиков (родители, опекуны, попечители, приемные родители): фамилия, имя отчество; пол; возраст; паспортные данные; адрес; номер телефона; семейное положение; иные персональные данные, необходимые для целей защиты интересов и прав воспитанника.

2.4. Порядок и условия обработки персональных данных

2.4.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных (Приложение 1, 2). Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных (Приложение 4).

2.4.2. Обработка персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации либо без использования средств автоматизации.

2.4.3. К обработке персональных данных допускаются только те должностные лица, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных. Указанные должностные лица имеют право получать только такие персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

2.4.4. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъекта персональных данных;
- предоставления субъектом персональных данных (законным представителем) оригиналов необходимых документов;
- получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные или копирования оригиналов документов;
- получения персональных данных при направлении запросов в органы государственной власти, государственные внебюджетные фонды, иные государственные органы, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- получения персональных данных из общедоступных источников;
- фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;

2.4.5. Передача персональных данных по запросам третьих лиц допускается с письменного согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.4.6. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников и клиентов, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

2.4.7. В целях предотвращения нарушений требований законодательства Российской Федерации, касающихся персональных данных, директор учреждения:

- утверждает перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;
- устанавливает порядок обработки персональных данных;
- определяет места хранения персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации (материальных носителей);
- назначает лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо осуществляющих доступ к персональным данным;
- создает комиссию по уничтожению персональных данных (далее - Комиссия), утверждает состав Комиссии.

2.4.8. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Сроки хранения персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами в области документооборота.

2.4.9. Уничтожение персональных данных в случаях, предусмотренных статьей 21 Федерального закона "О персональных данных", осуществляется Комиссией в соответствии с Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере

связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 г. N 179.

2.4.10. Факт уничтожения персональных данных подтверждается:

- актом об уничтожении персональных данных по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению в случае, если обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации;
- актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных по форме согласно Приложению 6,7 к настоящему Положению (далее - выгрузка из журнала) в случае, если обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации.

Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала утверждаются директором учреждения и хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

III. Организация защиты персональных данных

3.1. Учреждение за свой счет обеспечивает защиту персональных данных работников и воспитанников от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение принимает меры для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" N 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам относятся:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- изготовление документов, определяющих политику учреждения в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных», требованиям к защите персональных данных, политике учреждения в отношении обработки персональных данных, локальным нормативным актам;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;
- ознакомление работников учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите

персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и обучение указанных работников.

3.3. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

3.4. Воспитанники и их законные представители по запросу имеют право ознакомиться с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных.

3.5. Оператор обязан осуществлять передачу персональных данных работников и воспитанников только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

3.6. Оператор обязан предоставлять персональные данные работников и воспитанников только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

3.7. Оператор не вправе предоставлять персональные данные работников и воспитанников в коммерческих целях.

3.8. Оператор обязан обеспечивать работникам, воспитанникам и их законным представителям свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.9. Оператор обязан по требованию субъекта персональных данных предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.10. Размещение оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3.11. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.12. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Должностные лица, допустившие нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Субъектов, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

IV. Обязанности и ответственность Оператора и Субъектов персональных данных

4.1. Субъект персональных данных имеет право:

4.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче.

4.1.2. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

4.1.3. Осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

4.1.4. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства Российской Федерации.

4.1.5. Если субъект персональных данных считает, что обработка его персональных данных осуществляется с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

4.2. Субъект персональных данных обязан:

4.2.1. Сообщать достоверную информацию о себе и предоставлять документы, содержащие персональные данные, в объеме, необходимом для цели обработки.

4.2.2. Сообщать оператору об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных.

4.3. Оператор при обработке персональных данных, в зависимости от целей обработки, вправе:

4.3.1. Получать документы, содержащие персональные данные.

4.3.2. Требовать от субъекта персональных данных своевременного уточнения предоставленных персональных данных.

4.4. Оператор при обработке персональных данных обязан:

4.4.1. Обеспечивать защиту персональных данных от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4.2. Применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных.

4.4.3. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных названным Федеральным законом.

4.4.4. Осуществлять передачу персональных данных только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

4.4.5. Обеспечивать субъектам персональных данных (их законным представителям) свободный доступ к своим персональным данным, включая

право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.4.6. Предоставлять по требованию субъекта персональных данных (его законного представителя) полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.4.7. Разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные, если их предоставление является обязательным в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

4.4.8. Не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Приложение 1
к Положению об обработке и организации защиты
персональных данных работников и воспитанников
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Пермского края «Осинский дом-интернат «Солнечный»

Директору ГКУСО ПК «Осинский
дом-интернат «Солнечный»
Калашникову Н.И.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных работника

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
паспорт серия _____ N _____ выдан _____
_____ (кем и когда выдан документ)
проживающий (-ая) по адресу: _____

Свободно, своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку в ГКУСО ПК «Осинский дом-интернат «Солнечный», адрес регистрации: Пермский край, г. Оса, ул. Мелентьева, д.3, следующие мои персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- профессия;
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф.И.О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе;
- адрес места жительства (по паспорту, фактический);
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о номере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- контактные данные (номер домашнего и мобильного телефона, адрес электронной почты);
- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации);

- данные о трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения);
- содержание заключенного с работником контракта или трудового договора;
- информация о моих деловых качествах;
- сведения о воинском учёте;
- анкетные данные, предоставленные при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев, в том числе копии свидетельства о браке, свидетельства о рождении детей и т.п.);
- сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- наличие (отсутствие) судимости;
- иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, необходимые для оформления правоотношений между мной и ГКУСО ПК «Осинский дом-интернат «Солнечный».

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

Для достижения указанных целей даю согласие на обработку (включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (в том числе передачу третьим лицам – Министерствам, ведомствам, фондам), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, хранение, уничтожение) моих персональных данных, а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Соглашения в течение всего срока действия трудового договора и может быть отозвано мной на основании письменного заявления в произвольной форме.

ГКУСО ПК «Осинский дом-интернат «Солнечный» гарантирует, что обработка, передача моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая данное Соглашение, я действую своей волей и в своих интересах.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению об обработке и организации защиты
персональных данных работников и воспитанников
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Пермского края «Осинский дом-интернат «Солнечный»

**СОГЛАСИЕ
ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: _____

паспорт № _____ выдан (кем и когда) _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего (родителем, усыновителем, опекуном)
_____, _____ г.р.
(Ф.И.О.) год рождения

на основании п.1 ст.64 Семейного кодекса Российской Федерации (п.2 ст.15 ФЗ от 24 апреля 2008 г. №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве») законным представителем несовершеннолетнего (гражданина, признанного в судебном порядке недееспособным), настоящим соглашением даю свое согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), **Государственному казенному учреждению социального обслуживания Пермского края «Осинский дом-интернат «Солнечный»** персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка _____, относящихся к перечисленным ниже

категориям персональных данных:

- данные свидетельства о рождении и паспортные данные (ФИО, дата рождения, пол, номер, серия, кем и когда выдан, гражданство);
- адреса постоянной прописки, проживания, временной регистрации подопечного;
- данные о родителях (законных представителя) (ФИО, год рождения, уровень образования, место работы, паспортные данные);
- контактные телефоны (домашний, рабочие родителей, мобильные подопечного и родителей) и адрес электронной почты родителей и подопечного;
- данные об обучении (форма обучения, дата прибытия, класс обучения, данные о том, где подопечный обучался ранее);
- данные медицинской карты (сведения о медицинском полисе, группе здоровья, наличии инвалидности, другие сведения необходимые для ведения медицинской карты);
- данные о социальном статусе ребенка;
- иные персональные данные, предусмотренные действующим законодательством либо указанные в обращении, либо ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения. Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях:
- обеспечения воспитательного процесса, учебного процесса ребенка, медицинского обслуживания, социально-правового обслуживания;
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- Предоставляю полное право публиковать фотографии и видео моего ребенка на которых он(она) изображен(а), полностью или фрагментарно в официальной группе ВК «Осинский дом-интернат «Солнечный» и сайте учреждения. А также предоставляю полное и абсолютное право использовать фотографии и видео с его(ее) изображением на методических объединениях, семинарах или в других педагогических и воспитательных целях, не противоречащих действующему законодательству.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам), в соответствии с требованиями и действующего законодательства Российской Федерации и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Я проинформирован(а), что ГКУСО ПК «Осинский дом-интернат «Солнечный» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

_____/_____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Приложение 3
к Положению об обработке и организации защиты
персональных данных работников и воспитанников
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Пермского края «Осинский дом-интернат «Солнечный»

Директору ГКУСО ПК «Осинский
дом-интернат «Солнечный»
Калашникову Н.И.

СОГЛАСИЕ
на получение персональных данных от третьих лиц

Я, _____
(Ф.И.О., число, месяц, год рождения),
паспорт серия _____ N _____ выдан _____

_____ (кем и когда выдан документ)
проживающий (-ая) по адресу: _____

_____ работающий в ГКУСО ПК «Осинский дом-интернат «Солнечный» в должности
_____ в соответствии с положениями ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О
персональных данных", Трудового кодекса Российской Федерации,
в связи _____
настоящим даю свое согласие ГКУСО ПК «Осинский дом-интернат «Солнечный» на
получение моих персональных данных от третьих лиц, а именно от

_____ (указать наименование юридического лица)
в целях _____
Получению подлежат следующие персональные данные: _____

_____ (перечислить персональные данные, которые подлежат передаче третьим лицам)

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением об обработке и организации защиты персональных данных работников и воспитанников ГКУСО ПК «Осинский дом-интернат «Солнечный».

Мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных.
В соответствии с положениями ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" оставляю за собой право отозвать данное согласие.
Ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.
Настоящее согласие действует в течение _____

_____ (указать срок, например срока действия трудового договора)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ " _____ " _____ 20__ г.

Приложение 4

к Положению об обработке и организации защиты персональных данных работников и воспитанников государственного казенного учреждения социального обслуживания Пермского края «Осинский дом-интернат «Солнечный»

Директору ГКУСО ПК «Осинский
дом-интернат «Солнечный»
Калашникову Н.И.

От _____

Проживающего по адресу:

Паспорт _____

(номер, дата выдачи, кем выдан)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

_____ (указать причину)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 5
к Положению об обработке и организации защиты
персональных данных работников и воспитанников
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Пермского края «Осинский дом-интернат «Солнечный»

АКТ
об уничтожении персональных данных
(без использования средств автоматизации)

г. Оса

" ____ " _____ 20__ г.

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа
№ _____ от _____, в составе: _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

в соответствии со ст.21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных
данных", в связи с _____

*(невозможность обеспечения правомерности обработки персональных данных/достижение
цели обработки персональных данных/отзыв субъектом персональных данных согласия на
обработку его персональных данных)*

приняла решение об уничтожении персональных данных _____

*(ФИО субъекта или иная информация, относящаяся к субъекту персональных данных, чьи
персональные данные были уничтожены)*

обрабатываемых ГКУСО ПК «Осинский дом-интернат «Солнечный», адрес: г. Оса, ул.
Мелентьева, д.3.

Уничтожены следующие персональные данные субъекта персональных данных:

*(перечень категорий уничтоженных персональных данных, например: материальный носитель
(наименование) на (количество) листах).*

Материальный носитель уничтожен « ____ » _____ 20__ г.

в присутствии членов комиссии путем _____
(способ уничтожения: измельчения в шредере/сжигания и т. п.)

Настоящий акт составлен в _____ экземплярах.

Комиссия по уничтожению персональных данных:

_____ должность подпись расшифровка подписи

_____ должность подпись расшифровка подписи

_____ должность подпись расшифровка подписи

Приложение 6
к Положению об обработке и организации защиты
персональных данных работников и воспитанников
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Пермского края «Осинский дом-интернат «Солнечный»

АКТ
об уничтожении персональных данных
(с использованием средств автоматизации)

г. Оса

" ____ " _____ 20__ г.

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа
№ _____ от _____, в составе: _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

в соответствии со ст.21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных
данных", в связи с _____

*(невозможность обеспечения правомерности обработки персональных данных/достижение
цели обработки персональных данных/отзыв субъектом персональных данных согласия на
обработку его персональных данных)*

приняла решение об уничтожении персональных данных _____

*(ФИО субъекта или иная информация, относящаяся к субъекту персональных данных, чьи
персональные данные были уничтожены)*

обрабатываемых ГКУСО ПК «Осинский дом-интернат «Солнечный», адрес: г. Оса, ул.
Мелентьева, д.3.

Уничтожены следующие персональные данные субъекта персональных данных:

Информационная система персональных данных, из которой были уничтожены персональные
данные субъекта персональных данных: _____

(наименование)

Персональные данные субъекта персональных данных в электронном виде уничтожены

дата: « ____ » _____ 20__ г.

в присутствии членов комиссии путем _____

*(способ уничтожения: стирания с информационных носителей/физического уничтожения
носителей, на которых хранится информация).*

Настоящий акт составлен в _____ экземплярах.

Комиссия по уничтожению персональных данных:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Приложение 7
к Положению об обработке и организации защиты
персональных данных работников и воспитанников
государственного казенного учреждения социального обслуживания
Пермского края «Осинский дом-интернат «Солнечный»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКУСО ПК «Осинский
дом-интернат «Солнечный»
_____ Н.И. Калашников
«__» _____ 20__ года

Выгрузка
из журнала регистрации событий в информационной системе
персональных данных

N	Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных (ПД) или иная информация, относящаяся к определенному физическому лицу, чьи ПД были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных ПД субъекта ПД	Наименование информационной системы ПД, из которой были уничтожены ПД субъекта ПД	Причина уничтожения ПД	Дата уничтожения ПД

Выгрузку из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных осуществил:

должность подпись расшифровка подписи

Комиссия по уничтожению персональных данных:

должность подпись расшифровка подписи

должность подпись расшифровка подписи

должность подпись расшифровка подписи